



*Ministero dell'istruzione
e del merito*

ISTITUTO COMPRESIVO SASSUOLO 4° OVEST

Presidenza e segreteria Via Largo P. Bezzi, 6 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880621 – C.F. 93036800360

E-mail: moic827001@istruzione.it PEC: moic827001@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo4ovest.edu.it

ISTITUTO COMPRESIVO 4 OVEST - -SASSUOLO
Prot. 0002965 del 03/03/2025
VII (Uscita)

Ai docenti dell'IC Sassuolo 4 Ovest

Al personale ATA

Al DSGA

All'albo

Oggetto: Indicazioni per la sostituzione dei docenti assenti – A.S. 2024/25

In riferimento all'articolo 13 dell'O.M. n. 88 del 2024, che disciplina il conferimento delle supplenze brevi, e al fine di garantire il diritto allo studio degli alunni e l'applicazione delle norme in materia di supplenze brevi, si forniscono le seguenti indicazioni operative per la sostituzione dei docenti assenti.

Criteri di sostituzione dei docenti assenti (ordine di priorità)

I Referenti di plesso e i Collaboratori, delegati dalla Dirigente, definiranno il piano giornaliero delle sostituzioni e predisporranno il relativo registro. L'affidamento della sezione/classe seguirà questo ordine:

1. docenti liberi per assenza della sezione/classe impegnata in altre attività
2. docenti con ore da recuperare (permessi brevi fruiti)
3. docenti di sostegno il cui alunno è assente:
 - o in prima istanza, per l'assistenza ad altri alunni con disabilità momentaneamente "scoperti"
 - o successivamente, per sostituzioni nella propria classe
 - o infine, in altra classe
4. docenti la cui cattedra o posto comprenda ore di potenziamento oppure ore di compresenza/contemporaneità (compresa la compresenza per attività alternativa), salvaguardando il più possibile la progettualità della scuola e tuttavia dando assoluta priorità agli obblighi di vigilanza.
5. docente di sostegno con alunno presente, compatibilmente con la tipologia di disabilità, in casi eccezionali non altrimenti risolvibili (indicazione da utilizzare ove non ci siano altre soluzioni percorribili, come evidenziato nella Nota ministeriale n. 9839 del 08.11.2010 che richiama l'attenzione sull'opportunità di "non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili")
6. docenti curricolari che abbiano in classe un docente di sostegno a garantire la copertura sulla sezione/classe e alunno/i con disabilità (in questo caso, il docente curricolare effettua la supplenza, mentre il sostegno resta in classe)
7. docenti che abbiano espresso disponibilità ad effettuare ore eccedenti (ore eccedenti **retribuite o**



*Ministero dell'istruzione
e del merito*

ISTITUTO COMPRESIVO SASSUOLO 4° OVEST

Presidenza e segreteria Via Largo P. Bezzi, 6 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880621 – C.F. 93036800360

E-mail: moic827001@istruzione.it PEC: moic827001@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo4ovest.edu.it

a recupero), dando priorità ai docenti della stessa sezione/classe e della stessa disciplina.

Se il numero dei docenti lo permette (garantendo la sicurezza degli alunni), si potrà procedere all'accorpamento delle classi; in tal caso, uno dei docenti curricolari della classe accorpata potrà sostituire il docente assente.

Ogni plesso si organizzerà in modo flessibile, secondo le modalità più efficaci, nel rispetto dell'organizzazione del servizio.

In caso di impossibilità di seguire i punti precedenti o di nominare personale a T.D., si procederà alla distribuzione degli alunni nelle classi ove possibile, nel rispetto degli indici di affollamento. **Si dovrà evitare** ogni forma di adattamento orario non strettamente necessario e non concordato con la Dirigente, evitando ingressi posticipati e uscite anticipate.

Responsabilità e vigilanza

- Si ricorda che ciascun docente è responsabile della sicurezza della classe e di ciascuno studente, secondo l'orario d'Istituto. Eventuali ritardi o assenze non comunicate tempestivamente, oltre a costituire possibile motivo di provvedimento disciplinare, non esimono il docente da tale responsabilità (è **fondamentale comunicare tempestivamente** la propria assenza, non solo per ottimizzare l'organizzazione delle sostituzioni).
- La vigilanza sugli alunni deve avvenire senza soluzione di continuità: la responsabilità nei loro riguardi infatti passa senza intermediari dalla famiglia alla scuola e viceversa.
- Il personale educativo che collabora alle attività scolastiche in orario curricolare (PEA o altro personale) e i Tirocinanti non possono sostituire i docenti, né la loro presenza solleva in alcun modo il docente titolare o incaricato di sostituzione dalla responsabilità nei confronti della classe, anche nel caso in cui la stessa venga divisa in gruppi per lo svolgimento dell'attività didattica.
- Solo in casi eccezionali e di estrema necessità, gli alunni della classe "scoperta" possono essere affidati ai CCSS. Ordinariamente e secondo le norme contrattuali, i collaboratori scolastici possono vigilare gli alunni negli spazi comuni, al cambio dell'ora (alla scuola primaria e secondaria) e per urgenti esigenze dei docenti.

Disposizioni aggiuntive

- Le disposizioni in materia di sostituzione date dai referenti di plesso costituiscono ordine di servizio a tutti gli effetti, con applicazione immediata.
- Gli insegnanti utilizzati per le sostituzioni (tutti) sono tenuti a svolgere, oltre alla vigilanza, anche attività didattica (relativa al proprio ambito disciplinare o di tipo trasversale) per salvaguardare il diritto allo studio degli alunni.
- I docenti impegnati in attività di collaborazione e staff sono tenuti prioritariamente, in caso di



*Ministero dell'istruzione
e del merito*

ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 4° OVEST

Presidenza e segreteria Via Largo P. Bezzi, 6 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880621 – C.F. 93036800360

E-mail: moic82700l@istruzione.it PEC: moic82700l@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo4ovest.edu.it

emergenza, a sostituire i colleghi assenti.

- Le decisioni prese dai Referenti di plesso in ordine alle sostituzioni saranno registrate nel Registro delle sostituzioni, che assume valore di atto di notifica valido fino al termine delle attività didattiche. I docenti dovranno firmare la sostituzione del docente assente per le ore retribuite sull'apposito registro.
- In caso di classi "scoperte" senza preavviso e in assenza dei Referenti, la riorganizzazione del servizio spetta ai docenti presenti.
- Solo in casi eccezionali e di estrema necessità, gli alunni della classe "scoperta" possono essere affidati ai CCSS (brevi periodi).

Ore Eccedenti

- Sarà comunicata la ripartizione delle risorse assegnate per le ore eccedenti per l'a.s. 2024/25 ai vari plessi dopo la sottoscrizione della contrattazione di istituto. Si raccomanda una gestione oculata e funzionale di tali risorse.
- Ogni docente può mettere a disposizione un monte ore settimanale per effettuare ore eccedenti oltre l'orario di servizio, di norma non superiore a 6 ore. Le ore eccedenti non possono essere utilizzate per supplire personale in ferie.
- Prima di assegnare le ore eccedenti, i referenti verificheranno l'impossibilità di utilizzare le opzioni già elencate.
- Nell'assegnazione delle ore, in presenza di più docenti disponibili, il Referente di plesso seguirà questi criteri:
 1. Equa ripartizione tra i docenti disponibili.
 2. Precedenza al docente della stessa sezione/classe del docente assente.
 3. Precedenza al docente della stessa disciplina del docente assente (scuola secondaria).
- Sarà adottato il principio di rotazione ed equa distribuzione degli incarichi, per quanto possibile.
- L'esigenza dell'ora eccedente sarà comunicata al docente entro il giorno prima. Il docente può non confermare la disponibilità in caso di necessità senza preavviso.
- Le ore effettuate saranno registrate nell'apposito REGISTRO ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONI e comunicate entro il 30/06/2025 alla DSGA.
- Si richiede ai docenti di comunicare la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti tramite email istituzionale al moic82700l@istruzione.it con oggetto "Cognome e nome docente – Disponibilità ore eccedenti – a.s. 2024//2025" (indicando, per la scuola secondaria, la materia insegnata e le ore disponibili nei vari giorni della settimana; per gli altri ordini, eventuali periodi di preferenza).
- Le ore eccedenti autorizzate ed effettivamente svolte saranno retribuite come da CCNL in vigore.
- Il referente di plesso monitorerà l'attribuzione delle ore secondo i vincoli della contrattazione di istituto. Eventuali eccedenze in un plesso verranno redistribuite.



*Ministero dell'istruzione
e del merito*

ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 4° OVEST

Presidenza e segreteria Via Largo P. Bezzi, 6 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880621 – C.F. 93036800360

E-mail: moic82700l@istruzione.it PEC: moic82700l@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo4ovest.edu.it

Retribuzione ore eccedenti

Le ore eccedenti autorizzate ed effettivamente svolte saranno retribuite come da CCNL in vigore. A partire dal 01/02/2023, gli importi sono i seguenti:

- Scuola dell'infanzia: **19,54 €** l'ora.
- Scuola primaria: **20,21 €** l'ora.
- Scuola secondaria (I e II grado): **29,28 €** l'ora.

Tempo scuola e ruolo del docente

L'ora di sostituzione, oltre a garantire l'adeguata vigilanza, è tempo didattico a tutti gli effetti. Di conseguenza gli alunni andranno impegnati in attività individuali o di gruppo, approfondimenti e ricerche, momenti di recupero e/o potenziamento, attività di lettura, esercitazioni che dovranno essere esplicitate nel registro di classe.

È responsabilità del docente progettare questi momenti, farne occasione di apprendimento e crescita per gli studenti (non è un "tempo vuoto").

Il referente di plesso monitorerà l'attribuzione delle ore secondo i vincoli della contrattazione di istituto. Eventuali eccedenze in un plesso verranno redistribuite.

Si confida nella collaborazione di tutto il personale, indispensabile soprattutto nei momenti eccezionali e di emergenza.

Cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Cinzia Maria Braglia

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.L.39/93*